



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1956**

31 Δεκεμβρίου 2003

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2/60940/0022 (1)

Συμπλήρωση της 2048622/7653/0022/2.7.1997 (ΦΕΚ 570/Β/97 περί συγκρότησης επιτροπής Διαχείρισης Ενιαίου Λογαριασμού ΔΙ.Β.Ε.Ε.Τ.».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 9 του άρθρου 24 του Ν. 1884/90 (ΦΕΚ 81/Α') «Διαρρυθμίσεις στην έμμισθη φορολογία και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις των παρ. 7 και 38 του άρθρου 27 του Ν. 2166/93 «Κίνητρα ανάπτυξης επιχειρήσεων, διαρρυθμίσεις στην άμεση και έμμεση φορολογία και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 137/Α'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Τις διατάξεις της παρ. 7 του άρθρου 13 του Ν. 2470/97 (ΦΕΚ 40/Α').

4. Την 2037774/5654/0022/22.5.1997 απόφαση ενοποίησης λογαριασμών.

5. Το 88/30.10.2003 έγγραφο της Επιτροπής Διαχείρισης του Ενιαίου Λογαριασμού ΔΙΒΕΕΤ.

6. Την 1065956/863/Α0006/15.7.2003 κοινή απόφαση μεταβίβασης Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών « Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών».

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Συμπληρώνουμε την 2048622/7653/0022/2.7.1997 υπουργική απόφαση και προσθέτουμε προτελευταίο εδάφιο στο διατακτικό αυτής που έχει ως εξής: «Η Επιτροπή μπορεί να συγκροτεί ομάδες εργασίας για θέματα του ενιαίου λογαριασμού ΔΙΒΕΕΤ ή να αναθέτει σε εμπειρογνώμονες την επεξεργασία προτάσεων για την εκτέλεση του έργου της και να αποφασίζει για τον καθορισμό της αμοιβής τους.

Η ετήσια δαπάνη για την ανωτέρω αιτία δεν μπορεί να υπερβεί το ποσό των 10.000 ευρώ.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 11 Δεκεμβρίου 2003

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΝΙΚ. ΦΑΡΜΑΚΗΣ

Αριθ. 22232 (2)

Τροποποίηση της ΑΠ. ΕΣ. 14644/17.5.1991 απόφασης του Νομάρχη Αιτωλοακαρνανίας περί σύστασης Νομικού Προσώπου στο Δήμο Παρακαμπυλίων με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικών Σχολείων Σαργιάδας - Φραγκόσκαλας - Κοκκινολόγγου Κοινότητας Σαργιάδας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203, του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5, του Ν. 1894/1990 «Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις».

3. Την ΑΠ. ΕΣ. 14644/17.5.1991 απόφαση του Νομάρχη Αιτωλοακαρνανίας που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 392/11.6.1991 (τ. Β') περί σύστασης Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικών Σχολείων Σαργιάδας - Φραγκόσκαλας - Κοκκινολόγγου Κοινότητας Σαργιάδας».

4. Το Α.30/706/9.5.2002, έγγραφο της Α/θμιας Εκπαίδευσης Αιτωλοακαρνανίας με το οποίο καταργήθηκαν τα Δημοτικά Σχολεία Κοκκινολόγγου και Φραγκόσκαλας και προήχθη από 1/θέσιο σε 2/θέσιο το Δημοτικό Σχολείο Σαργιάδας και το 802/6.7.1999 έγγραφο της Δ/νσης Α/θμιας Εκπαίδευσης Αιτωλοακαρνανίας με το οποίο ιδρύθηκε το 1/θέσιο Νηπιαγωγείο Σαργιάδας.

5. Την 29/2003 (ορθή επανάληψη) απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Παρακαμπυλίων με την οποία τροποποιεί την 17/1991 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Σαργιάδας α) ως προς την ονομασία και β) ως προς τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.

6. Το 4988/24.10.2003, έγγραφο του Δήμου Παρακαμπυλίων, σύμφωνα με το οποίο στο Δ.Δ. Σαργιάδας, λειτουργεί κοινός Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων του Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Σαργιάδας.

7. Την 241/1.8.1998 (ΦΕΚ 939/1.9.98) απόφαση Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας περί «Μεταβίβασης αρμοδιοτήτων κ.λ.π.», αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε την 29/2003 (ορθή επανάληψη) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Παρακαπυλίων και τροποποιούμε την ΑΠ. ΕΣ. 14644/17.5.1991 απόφαση του Νομάρχη Αιτωλοακαρνανίας α) ως προς την ονομασία του Νομικού Προσώπου στην παράγραφο Α1 του αποφασιστικού μέρους της παραπάνω απόφασης και μετονομάζει αυτό σε «Σχολική Επιτροπή 2/θέσιου Δημοτικού Σχολείου Σαργιάδας και Νηπιαγωγείου» και β) ως προς την παρ. Α3 αλλάζοντας το Διοικητικό Συμβούλιο από 9/μελές σε 5/μελές ήτοι:

α) Τον εάστοτε Πρόεδρο του Τ/Σ και Δημοτικό Σύμβουλο, ως Πρόεδρο.

β) Ένα Δημοτικό Σύμβουλο.

γ) Το Διευθυντή του Δημοτικού Σχολείου Σαργιάδας.

δ) Τη Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου Σαργιάδας.

ε) Τον εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

2. Κατά τα λοιπά ισχύει η ΑΠ. ΕΣ. 14644/17.5.1991 απόφαση του Νομάρχη Αιτωλοακαρνανίας, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 392/11.6.1991 (τ. Β΄).

3. Ακροτελεύταιο Άρθρο: Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού αλλά ούτε σε βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου της Σχολικής Επιτροπής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μεσολόγγι, 4 Δεκεμβρίου 2003

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΑΠΑΤΣΑΚΩΝΑΣ

Αριθ. 22232ΤΤ (3)

Τροποποίηση της ΑΠ. ΕΣ. 29192/22.10.1991 απόφασης του Νομάρχη Αιτωλοακαρνανίας περί σύστασης Νομικού Προσώπου στο Δήμο Παρακαμπυλίων με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Γυμνασίου, Λυκείου, Δημοτικού Αγίου Βλασίου».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203, του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5, του Ν. 1894/1990 «Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις».

3. Την ΑΠ. ΕΣ. 29192/22.10.1991 απόφαση του Νομάρχη Αιτωλοακαρνανίας που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 429/3.7.1992 (τ. Β΄) περί σύστασης Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού, Γυμνασίου, Λυκείου Αγίου Βλασίου».

4. Το Δ4/437/1.7.1999, έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων με το οποίο καταργήθηκε το Λύκειο Αγίου Βλασίου.

5. Την 29/2003 (ορθή επανάληψη) απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Παρακαμπυλίων με την οποία τροποποιεί την 26/1991 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αγίου Βλασίου α) ως προς την ονομασία και β) ως προς τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου.

6. Το 4988/24.10.2003, έγγραφο του Δήμου Παρακαμπυλίων, σύμφωνα με το οποίο στο Δ.Δ. Αγίου Βλασίου, λειτουργεί μόνο ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων του Γυμνασίου Αγίου Βλασίου.

7. Την 241/18.8.1998 (ΦΕΚ 939/1.9.98) απόφαση Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας περί «Μεταβίβασης αρμοδιοτήτων κ.λ.π.», αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε την αριθ. 29/2003 (ορθή επανάληψη) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Παρακαπυλίων και τροποποιούμε την ΑΠ. ΕΣ.29192/22.10.1991 απόφαση του Νομάρχη Αιτωλοακαρνανίας α) ως προς την ονομασία του Νομικού Προσώπου στην παράγραφο Α1 του αποφασιστικού μέρους της παραπάνω απόφασης και μετονομάζει αυτό σε «Σχολική Επιτροπή Γυμνασίου και Δημοτικού Αγίου Βλασίου» και β) ως προς την παρ. Α3 αλλάζοντας το Διοικητικό Συμβούλιο από 11/μελές σε 5/μελές ήτοι:

α) Τον Τοπικό Πρόεδρο και Δημοτικό Σύμβουλο, ως Πρόεδρο.

β) Ένα Δημοτικό Σύμβουλο.

γ) Το Διευθυντή του Γυμνασίου Αγίου Βλασίου.

δ) Το Διευθυντή του Δημοτικού Σχολείου Αγίου Βλασίου

ε) Τον εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

Κατά τα λοιπά ισχύει η ΑΠ. ΕΣ. 29192/22.10.1991 απόφαση του Νομάρχη Αιτωλοακαρνανίας, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 429/3.7.1992 (τ. Β΄).

3. Ακροτελεύταιο Άρθρο: Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού αλλά ούτε σε βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου της Σχολικής Επιτροπής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μεσολόγγι, 4 Δεκεμβρίου 2003

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΑΠΑΤΣΑΚΩΝΑΣ

Αριθ. 48313 (4)

Κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πολιτιστικού Οργανισμού του Δήμου Καλαμαριάς του Νομού Θεσσαλονίκης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

α. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981, όπως ισχύει.

β. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/1985 με το οποίο προστίθεται το άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

γ. Τις διατάξεις του Προεδρικού Διατάγματος 50/2001.

δ. Τις διατάξεις των άρθρων 19, 20, 34, 35, 36 και 38 του Ν. 2190/1994.

ε. Την 3100/2002 απόφασή μας που αφορούσε τη σύσταση του Δημοτικού Νομικού Προσώπου «Πολιτιστικός Οργανισμός» στο Δήμο Καλαμαριάς που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 205/11.3.2002 τ.Β' και στο οποίο συγχωνεύθηκαν τα καταργηθέντα Ν.Π.Δ.Δ. Πολιτιστικό Κέντρο, Δημοτική Φιλαρμονική και Δημοτική Βιβλιοθήκη του Δήμου Καλαμαριάς.

στ. Την 410/2002 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμαριάς.

ζ. Την 59/2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Πολιτιστικού Οργανισμού του Δήμου Καλαμαριάς.

η. Την γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Θεσσαλονίκης (πλην Δήμου Θεσ/νίκης) που διατυπώθηκε στο 2/2003 πρακτικό (θέμα 13ο).

θ. Την 5631/26.7.2000 (ΦΕΚ 1032/Β/22.8.2000) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των υπηρεσιών της Περιφέρειας», όπως αναδημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β/6.11.2000, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πολιτιστικού Οργανισμού του Δήμου Καλαμαριάς του Νομού Θεσσαλονίκης κατά τα οριζόμενα στην 410/2002 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμαριάς, 59/2002 του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΑΠΗ Καλαμαριάς και την 2/2003 σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Θεσσαλονίκης (πλην Δήμου Θεσσαλονίκης), ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΥ
ΚΕΝΤΡΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

Άρθρο 1
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Σύμφωνα με την 53560/6.8.1986 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, οι υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου, συγκροτούν ένα αυτοτελές Τμήμα Διοικητικών και λοιπών υπηρεσιών, που αποτελείται από τα παρακάτω μη αυτοτελή γραφεία:

1. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης και Προσωπικού
2. Γραφείο Οικονομικής και Ταμειακής Διαχείρισης.
3. Γραφείο Διοργάνωσης Εκδηλώσεων.
4. Γραφείο Προβολής και Δημοσίων Σχέσεων.
5. Γραφείο Βιβλιοθηκών.
6. Γραφείο Μουσικών Τμημάτων.
7. Γραφείο Τμημάτων Παραδοσιακών χορών.
8. Γραφείο Εικαστικών Τμημάτων.
9. Γραφείο Θεάτρου - Κινηματογράφου.
10. Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης Εκδηλώσεων.
11. Γραφείο Λειτουργίας Παραρτήματος του Οργανισμού στο Συνοικισμό Φοίνικα.

Άρθρο 2
Σύνθεση Προσωπικού

Ι. ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Α. Διοικητικό Προσωπικό

α. Κατηγορία ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - οικονομικού

• Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α

β. Κατηγορία ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων

• Οκτώ (8) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού

• Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α

γ. Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικητικών γραμματέων

• Πέντε (5) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

δ. Κατηγορία ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Γενικών καθηκόντων

• Πέντε (5) θέσεις με βαθμούς Ε - Β

Β. Τεχνικό προσωπικό

α. Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών (ηχοληπτών - φωτιστών - γραφίστα)

• Έξι (6) θέσεις με βαθμούς Δ - Α

Κλάδος ΔΕ Ηλεκτρολόγων

• Μια (1) θέση με βαθμούς Δ - Α

ΙΙ. ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Α. Διοικητικό Προσωπικό

α. Κλάδος ΔΕ Διοικητικών γραμματέων

• Τρεις (3) θέσεις

ΙΙΙ. ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

• Μία (1) θέση Προσωπικού Καθαριότητας (Καθαρίστρια).

ΙV. ΕΚΤΑΚΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Ο Πολιτιστικός Οργανισμός μπορεί να απασχολεί εκτάκτως - σε περιόδους που διοργανώνονται συνεχείς ή πολυήμερες εκδηλώσεις - μέχρι και πέντε (5) άτομα με οκτά-

μηνες συμβάσεις, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2738/99.

Άρθρο 3
Αρμοδιότητες

Αρμοδιότητες των μη αυτοτελών γραφείων του τμήματος

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Α.

• Συντάσσει και δακτυλογραφεί όλες τις εισηγήσεις προς το Δ.Σ. με βάση τα οικονομικά στοιχεία και τις πληροφορίες για κάθε θέμα που θα λαμβάνει από τα αντίστοιχα γραφεία.

• Μεριμνά για την κατάρτιση και την κοινοποίηση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

• Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων και τα καταχωρεί σε ειδικό βιβλίο.

• Εκδίδει αντίγραφα των αποφάσεων του Δ.Σ. και φροντίζει τη δημοσίευση, την κοινοποίηση και την παράδοσή τους στις αρμόδιες αρχές και υπηρεσίες.

• Διατηρεί ευρετήριο - αρχείο των αποφάσεων του Δ.Σ. και των πράξεων της Νομαρχίας ή άλλων αρχών με τις οποίες εγκρίνονται ή επικυρώνονται οι ανωτέρω αποφάσεις.

• Τηρεί το βιβλίο αποφάσεων Προέδρου και το σχετικό αρχείο

Β.

• Παραλαμβάνει, καταχωρεί στο βιβλίο Πρωτοκόλλου και παραδίδει στα αρμόδια γραφεία τα εισερχόμενα έγγραφα.

• Συντάσσει,δακτυλογραφεί και διεκπεραιώνει τα εξερχόμενα έγγραφα τα οποία καταχωρεί επίσης στο βιβλίο Πρωτοκόλλου.

• Φροντίζει για την επίδοση και την τοιχοκόλληση των εγγράφων.

• Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία.

Γ.

• Φροντίζει για την κατάρτιση ή την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ.Τηρεί μητρώο και ατομικούς φακέλους για όλους τους υπαλλήλους του Πολιτιστικού Οργανισμού με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

• Εφαρμόζει τις νόμιμες διαδικασίες για την πρόσληψη και την απόλυση τακτικών και εκτάκτων υπαλλήλων, καθώς και για την απασχόληση προσωπικού με μίσθωση έργου.

• Μεριμνά για την έκδοση των πράξεων που αφορούν τις υπηρεσιακές και μισθολογικές μεταβολές των υπαλλήλων (προαγωγές, μετατάξεις κ.λπ.), τη χορήγηση αδειών, την εφαρμογή του πειθαρχικού δικαίου και το χρόνο εργασίας των υπαλλήλων.

• Ενημερώνεται για τις μεταβολές της νομοθεσίας που αφορούν όλες τις παραπάνω αρμοδιότητες.

Δ.

• Διατηρεί τα αρχεία και την εθιμοτυπία του Πολιτιστικού Οργανισμού.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Α.

• Καταρτίζει σχέδιο προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων, εισηγείται την ψήφιση και την αναμόρφωσή του και παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσής του.

• Έχει την επιμέλεια της έγκρισης του ετήσιου απολογισμού και της αποστολής του στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

Β.

• Εκτελεί κάθε εργασία που έχει σχέση με τη βεβαίωση και την είσπραξη όλων των εσόδων του Πολιτιστικού Οργανισμού και την τήρηση των λογιστικών βιβλίων.

Γ.

• Ενεργεί τις λογιστικές πράξεις που σχετίζονται με την πληρωμή των εξόδων του Πολιτιστικού Οργανισμού και την τήρηση των βιβλίων εξόδων.

• Εκδίδει τα Χρηματικά Εντάλματα Πληρωμής μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών και της νομιμότητας κάθε δαπάνης.

Δ.

• Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του τακτικού και έκτακτου προσωπικού, φροντίζει για την ασφάλισή του (αγορά και επικόλληση ενσήμων κλπ.) και τηρεί τα σχετικά βιβλία που ορίζει ο νόμος.

Ε.

• Ενεργεί τις προμήθειες κάθε υλικών που είναι αναγκαία στις υπηρεσίες του Πολιτιστικού Οργανισμού, παραλαμβάνει αποθηκεύει, καταγράφει και παραδίδει στις υπηρεσίες τα υλικά. Εισηγείται την καταστροφή άχρηστων υλικών, τηρεί βιβλία υλικού και περιουσιακών στοιχείων.

ΣΤ.

• Επεξεργάζεται τα οικονομικά στοιχεία όλων των εισηγήσεων προς το Δ.Σ.

Ζ.

• Εισπράττει τα δίδακτρα των μαθητών των διαφόρων τμημάτων του Οργανισμού και ενημερώνει τις καρτέλες τους.

Η.

• Εκτελεί κάθε εργασία που έχει σχέση με τη βεβαίωση και την είσπραξη όλων των εσόδων του Πολιτιστικού Οργανισμού.

• Ενεργεί τις λογιστικές πράξεις που σχετίζονται με την πληρωμή των εξόδων του Οργανισμού και την κατάρτιση των μηνιαίων και ετήσιων λογαριασμών της διαχείρισής του.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ

• Εισηγείται στο Δ.Σ. την διοργάνωση καλλιτεχνικών, μορφωτικών, επετειακών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων.

• Φροντίζει για την αρτιότερη δυνατή οργάνωση των εκδηλώσεων, υλοποιώντας τις σχετικές αποφάσεις του Δ.Σ.

• Φροντίζει και συντονίζει την καθαριότητα του χώρου καθώς και την τεχνική υποστήριξη των εκδηλώσεων.

• Υποστηρίζει καλλιτεχνικές εκδηλώσεις της νεολαίας της περιοχής μας.

• Έχει την ευθύνη των αποθηκών υλικού των εκδηλώσεων και τηρεί αντίστοιχο βιβλίο.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

• Φροντίζει για την προβολή και προώθηση του έργου του Πολιτιστικού Οργανισμού.

• Σχεδιάζει και έχει την ευθύνη εκτύπωσης των προσκλήσεων, αφισών, προγραμμάτων και γενικά όλων των εντύπων που απαιτούνται για κάθε εκδήλωση.

• Συντάσσει τα δελτία τύπου και τις ανακοινώσεις και επικοινωνεί με τους δημοσιογράφους και τα ΜΜΕ.

• Διατηρεί αρχείο εντύπων των εκδηλώσεων (αφίσες, προγράμματα κτλ).

• Διατηρεί και ενημερώνει τακτικά την εθιμοτυπία του Οργανισμού.

• Έχει την ευθύνη για τις επαφές και ανταλλαγές με άλλους αντίστοιχους φορείς και Μ.Μ.Ε., τις δημόσιες σχέσεις, την φιλοξενία των προσκεκλημένων και την επικοινωνία με τους δημότες και το κοινό.

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ

Α.

• Φροντίζει για την ταξινόμηση, καταλογογράφηση, θεματική ευρετηρίαση των βιβλίων καθώς και την εισαγωγή τους στους ηλεκτρονικούς υπολογιστές.

• Τηρεί βιβλίο εισαγωγής βιβλίων και περιοδικών.

• Έχει την ευθύνη για τον καταρτισμό καταλόγου προτεινόμενων βιβλίων και περιοδικών για τον εμπλουτισμό των βιβλιοθηκών καθώς και την παρακολούθηση των εκδόσεων.

Β.

• Μεριμνά για την καλή λειτουργία των βιβλιοθηκών, τον δανεισμό των βιβλίων και την παρακολούθηση της ημερήσιας κίνησης (δανεισμοί, εγγραφές, παρουσίες).

Γ.

• Προτείνει και οργανώνει εκδηλώσεις με σκοπό την προβολή και την προώθηση του βιβλίου.

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Α.

• Έχει την ευθύνη οργάνωσης και λειτουργίας των παρακάτω συνόλων:

* Φιλαρμονική Ορχήστρα
* Μικτή Χορωδία
* Συμφωνική Ορχήστρα Νέων
* Ορχήστρα Σύγχρονης Ελληνικής Μουσικής
* Παιδικές Χορωδίες
* Μπαντίνα
* Φωνητικό σύνολο

• Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των μαθημάτων, για την συντήρηση του χώρου και των οργάνων, τηρεί βιβλίο υλικού (οργάνων) και αρχείο εκδηλώσεων στις οποίες συμμετέχουν τα σύνολα.

Β.

• Έχει την ευθύνη συμμετοχής των διαφόρων συνόλων σε επετειακές και καλλιτεχνικές εκδηλώσεις και μεριμνά - σε συνεργασία με το Γραφείο Εκδηλώσεων - για την καλύτερη οργάνωσή της.

7. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΡΑΔΟΣΙΑΚΩΝ ΧΟΡΩΝ

Α.

• Έχει την ευθύνη για την οργάνωση μαθημάτων Παραδοσιακών Χορών, Δημοτικών και Ποντιακών, σε τμήματα παιδικά, ενηλίκων και εμφανίσεων.

• Μεριμνά για την συμμετοχή των τμημάτων σε εκδηλώσεις.

Β.

• Μεριμνά για την συντήρηση των παραδοσιακών στολών και των εξαρτημάτων τους και τηρεί αρχείο και βιβλίου υλικού.

• Μεριμνά για την συντήρηση του χώρου που πραγματοποιούνται τα μαθήματα.

8. ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ

Α.

• Έχει την ευθύνη για την οργάνωση μαθημάτων Ζωγραφικής (τμήματα παιδικά και ενηλίκων), Αγιογραφίας (τμήμα ενηλίκων), Κεραμικής - Αγγειοπλαστικής (τμήματα παιδικά και ενηλίκων) και Χειροτεχνίας - Λαϊκής Τέχνης (τμήματα παιδικά και ενηλίκων).

• Μεριμνά για την διοργάνωση εκθέσεων των έργων των μαθητών των τμημάτων.

Β.

• Μεριμνά (σε συνεργασία με το Γραφείο Οικονομικής Υπηρεσίας) για την προμήθεια των υλικών που είναι αναγκαία για την πραγματοποίηση των μαθημάτων.

• Μεριμνά για την συντήρηση και καθαριότητα του χώρου που πραγματοποιούνται τα μαθήματα.

9. ΓΡΑΦΕΙΟ ΘΕΑΤΡΟΥ - ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ

Α.

• Έχει την ευθύνη για την οργάνωση και λειτουργία των παρακάτω τμημάτων:

* Θεατρική Σκηνή «Ναύς» (επαγγελματική θεατρική ομάδα).
* «Εργαστήριο θεατρικής δημιουργίας» (ερασιτεχνική θεατρική ομάδα).
* Εφηβική Θεατρική ομάδα (Ερασιτεχνική ομάδα νέων 12-17 χρόνων.
* Θεατρική προπαιδεία για παιδιά 7-11 χρόνων.

Β.

• Μεριμνά για την οργάνωση των θεατρικών παραστάσεων που δίνουν τα τμήματα.

• Υποβάλλει έκθεση με έργα που προτείνει να ανεβαστούν από τις σκηνές ή να φιλοξενηθούν στις θεατρικές μας αίθουσες, συνοδευόμενα από πλήρη προϋπολογισμό, προκειμένου να γίνει εισήγηση προς το Δ.Σ.

• Μεριμνά για την συντήρηση των κουστουμιών, των σκηνικών και των εξαρτημάτων τους και τηρεί αρχείο και βιβλίου υλικού.

• Μεριμνά για την συντήρηση και καθαριότητα του χώρου που πραγματοποιούνται τα μαθήματα και οι πρόβες των ομάδων

Γ.

• Με την έναρξη λειτουργίας - προσεχώς - της κινηματογραφικής λέσχης, εισηγείται λίστα ταινιών υποψηφίων για προβολή και την διοργάνωση αφιερωμάτων.

• Μεριμνά για την αρτιότερη δυνατή οργάνωση των προβολών.

10.ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ

• Φροντίζει για την διατήρηση της άριστης κατάστασης των Δημοτικών Θεάτρων, των χώρων που πραγματοποιούνται εκδηλώσεις καθώς και όλων των χώρων που στεγάζουν τμήματα ή αποθήκες του Οργανισμού, ενημερώνει για τυχόν προβλήματα και επιβλέπει τις κάθε είδους εργασίες που εκτελούνται σε αυτούς τους χώρους.

• Συμβάλλει στην οργάνωση και στην εκτέλεση των εκδηλώσεων που πραγματοποιούνται στα Δημοτικά Θέατρα καθώς και σε όλους τους άλλους χώρους, συνεργάζεται και επιβλέπει συνεργεία και τεχνικούς που συνεργάζονται με τον Οργανισμό.

• Τηρεί βιβλίου υλικού (εργαλείων και αποθήκης).

• Εποπτεύει και υποστηρίζει την συντήρηση στους χώρους των Δημοτικών Θεάτρων και γενικά στους χώρους εκδηλώσεων, καθώς και των υπολοίπων χώρων που στεγάζονται υπηρεσίες του Πολιτιστικού Οργανισμού.

• Ενημερώνει για την συμπλήρωση του εξοπλισμού και για τις εργασίες συντήρησης που πρέπει να γίνουν και επιβλέπει την καλή εκτέλεση αυτών.

• Έχει την ευθύνη ηχοληψίας και φωτισμού όλων των εκδηλώσεων που διοργανώνονται από τον Πολιτιστικό Οργανισμό ή φιλοξενούνται στους χώρους εκδηλώσεών του.

• Υποβοηθά και υποστηρίζει εκδηλώσεις που διοργανώνονται από πολιτιστικούς και εκπαιδευτικούς φορείς της περιοχής μας.

11. ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΣΤΟ ΣΥΝΟΙΚΙΣΜΟ ΦΟΙΝΙΚΑ

• Εποπτεύει για την ομαλή λειτουργία των προγραμμάτων και την ορθή υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ. του Πολιτιστικού Οργανισμού που αφορούν τις δραστηριότητες του παραρτήματος.

• Έχει την ευθύνη για την επικοινωνία και την ενημέρωση των κατοίκων της περιοχής σχετικά με την δράση του παραρτήματος.

• Ενημερώνει και συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της κεντρικής διοίκησης για ότι αφορά την ομαλή λειτουργία, την συντήρηση του χώρου και προτείνει τις ανάλογες βελτιώσεις.

Άρθρο 4
Τυπικά προσόντα διορισμού

Τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα διορισμού κατά κατηγορία και κλάδο είναι αυτά που ορίζονται από τις διατάξεις του Ν. 1586/86, του Π.Δ. 37α/87, του Π.Δ. 22/1990 και του Π.Δ. 50/2001.

Άρθρο 5
Προϊστάμενος του Τμήματος

Προϊστάμενος του τμήματος ορίζεται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ, κλάδου ΠΕ1 Διοικητικών ή ΤΕ17 Διοικητικών - Λογιστών ή ΔΕ1 Διοικητικών αντίστοιχα.

Άρθρο 6
Αρμοδιότητες του Προϊσταμένου Τμήματος

• Διευθύνει και προΐσταται όλου του προσωπικού.

• Είναι πειθαρχικά προϊστάμενος όλου του προσωπικού.

• Είναι υπεύθυνος για την ακριβή και επιμελή άσκηση των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων που ανατίθενται στα γραφεία που προΐσταται.

• Φροντίζει ιδιαίτερα για την πιστή εφαρμογή των νόμων και των αποφάσεων του Δ.Σ. ή των οδηγιών του Προέδρου.

• Κατανέμει την εργασία στους υπαλλήλους και τους καθοδηγεί στην άσκηση των καθηκόντων τους.

• Παρακολουθεί και ελέγχει την παρουσία και την υπηρεσιακή συμπεριφορά των υπαλλήλων του Τμήματος του, για τους οποίους συντάσσει τις ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης.

• Εισηγείται άδειες, υπερωρίες και εξαιρέσιμες του προσωπικού.

• Εισηγείται θέματα στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρο 7
Κατανομή Προσωπικού

Η κατανομή του προσωπικού στα διάφορα υπηρεσιακά γραφεία γίνεται με απόφαση του Προέδρου του Πολιτιστικού Οργανισμού.

Ακροτελεύτιο Άρθρο

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Πολιτιστικού Οργανισμού του Δήμου Καλαμαριάς, ύψους 197.782,92 ευρώ για το τρέχον και κάθε ένα από τα επόμενα οικονομικά έτη. Οι σχετικές πιστώσεις έχουν εγγραφεί στους Κ.Α. 05/111.1 και 05/112.1 του προϋπολογισμού του Πολιτιστικού Οργανισμού του Δήμου Καλαμαριάς έτους 2003.

Για την πληρωμή κάθε κενής οργανικής θέσης θα ψηφίζεται σχετική πίστωση με εγγραφή στον οικείο Κ.Α. του οικονομικού έτους που θα αφορά.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 12 Δεκεμβρίου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 45339 (5)

Συγχώνευση των Νομικών Προσώπων «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί» και «Κέντρο Φροντίδας Οικογένειας (ΚΕ.Φ.Ο.)» του Δήμου Καλαμαριάς σε ενιαίο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Δημοτικός Οργανισμός Κοινωνικής Φροντίδας» στο Δήμο Καλαμαριάς Ν. Θεσσαλονίκης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.).

2. Τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 10 Ν. 2503/1997.

3. Την 33711/2001 (ΦΕΚ 1603Β) απόφασή μας που αφορούσε τη σύσταση Δημοτικού Νομικού Προσώπου στο Δήμο Καλαμαριάς του Ν. Θεσσαλονίκης με την επωνυμία «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Καλαμαριάς».

4. Την 30873/2003 (ΦΕΚ 1148Β) απόφασή μας που αφορούσε τη σύσταση Δημοτικού Νομικού Προσώπου στο Δήμο Καλαμαριάς του Ν. Θεσσαλονίκης με την επωνυμία Κέντρο Φροντίδας Οικογένειας» (ΚΕ.Φ.Ο.).

5. Την 787/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμαριάς με την οποία συγχωνεύονται τα παραπάνω νομικά πρόσωπα σε ενιαίο Νομικό Πρόσωπο.

6. Την 5631/26.7.2000 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας (ΦΕΚ 1339/Β/2000), περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της Περιφέρειας, αποφασίζουμε:

1. Τη συγχώνευση Νομικών Προσώπων με την επωνυμία «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί» και «Κέντρο Φροντίδας Οικογένειας» (ΚΕ.Φ.Ο.) του Δήμου Καλαμαριάς σε Ενιαίο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Δημοτικός Οργανισμός Κοινωνικής Φροντίδας» στο Δήμο Καλαμαριάς του Νομού Θεσσαλονίκης.

2. Σκοποί του Νομικού προσώπου είναι οι:

α) Φύλαξη και διαπαιδαγώγηση των παιδιών με εργαζόμενους γονείς.

β) Παροχή ψυχοκοινωνικής και συμβουλευτικής υποστήριξης για τη βελτίωση της ποιότητας ζωής της οικογένειας.

γ) Πληροφόρηση, ενημέρωση, ευαισθητοποίηση, κινη-

τοποίηση ατόμων - ομάδων με δραστηριοποίηση για την κάλυψη των αναγκών της οικογένειας.

δ) Συνεργασία με φορείς διασύνδεσης, διεκπεραίωση με υπηρεσίες σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που θα καθορίσει ο κανονισμός λειτουργίας του.

Για την επίτευξη των παραπάνω θα λειτουργούν οι εξής δραστηριότητες - προγράμματα:

- Πρόγραμμα φύλαξης παιδιών, προσχολικής και σχολικής ηλικίας εργαζομένων γονέων και οικογενειών με κοινωνικοοικονομικές ανάγκες.
- Κοινωνική Υπηρεσία.
- Ομάδες ανάπτυξης ενδιαφερόντων.
- Σχολές Γονέων.
- Εθελοντισμός.

3. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι οι:

α) Ετήσια επιχορήγηση του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

β) Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Καλαμαριάς.

γ) Μηνιαία οικονομική εισφορά (τροφεία) από τις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών.

δ) Οι κάθε είδους συνδρομές, εισφορές δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

ε) Οι εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων από το Ν.Π.Δ.Δ. πραγμάτων και υπηρεσιών.

στ) Τυχόν πρόσοδοι από την ίδια του περιουσία.

ζ) Άλλες τυχόν κρατικές επιχορηγήσεις.

η) Κάθε έσοδο που προέρχεται από φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

4. Περιουσία του Νομικού Προσώπου είναι το σύνολο της περιουσίας των συγχωνευθέντων νομικών προσώπων που είχε παραχωρηθεί από το Δήμο ή το Δημόσιο σ' αυτά ή αποκτήθηκε κατά την προηγούμενη λειτουργία τους.

5. Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 203 του Π.Δ. 401/1995.

6. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

7. Από τη δημοσίευση της απόφασής μας για τη συγχώνευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), το νέο Νομικό Πρόσωπο στο οποίο συγχωνεύτηκαν τα άλλα υποκαθίσταται αυτοδικαίως και χωρίς καμία άλλη διατύπωση, σε όλα εν γένει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συγχωνευθέντων Νομικών Προσώπων εξομοιούμενο με καθολικό διάδοχο.

8. Οι θέσεις του προσωπικού που υπηρετεί στα καταργούμενα Νομικά Πρόσωπο μεταφέρονται αυτοδικαίως στο νέο Νομικό Πρόσωπο. Στις θέσεις αυτές με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου εντάσσεται το προσωπικό με την ίδια σχέση με την οποία υπηρετούσε στα συγχωνευθέντα Νομικά Πρόσωπα.

9. Κάλυψη Δαπάνης: Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται ετήσια δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Καλαμαριάς του τρέχοντος έτους και των επομένων ετών το ύψος της οποίας θα προσδιοριστεί επακριβώς με βάση την ετήσια επιχορήγηση του Δήμου για τη λειτουργία του Νομικού Προσώπου, από το Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 8 του Νόμου 3106/2003 μέσω των Κεντρικών Αυτοτελών πόρων (αρ. 12 παρ. 6 του Ν. 2880/2001).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 12 Δεκεμβρίου 2003
Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

(6)

Εκχώρηση αρμοδιοτήτων Ψυχικής Υγείας στον Πρόεδρο - Γενικό Διευθυντή του Γ΄ Πε.Σ.Υ.Π. Αττικής.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ Γ΄ Πε.Σ.Υ.Π. ΑΤΤΙΚΗΣ
(Συνεδρίαση 29η/2.12.2003, θέμα 12β)

Έχοντας υπόψη:

1. Την προφορική εισήγηση του Προέδρου.
2. Την 12653/8093/1.12.2003 εισήγηση της Δ/νσης Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού.
3. Τις διατάξεις του Ν. 2889/2001 (ΦΕΚ 37/τ.Α΄/2.3.2001).
4. Τις διατάξεις του Ν. 2716/1999 (ΦΕΚ 96/τ.Α΄/17.5.99) σχετικά με την Ανάπτυξη και τον εκσυγχρονισμό των Υπηρεσιών Ψυχικής Υγείας και άλλες διατάξεις.
5. Τις διευκρινίσεις που αναπτύχθηκαν κατά τη διαλογική συζήτηση, αποφασίζουμε:

«Ι. Εκχωρούμε στον Πρόεδρο - Γενικό Διευθυντή του Γ΄ Πε.Σ.Υ.Π. Αττικής τις αρμοδιότητες οι οποίες προβλέπονται στο άρθρο 2 της παραγράφου 4 του Ν. 2889/2003, μόνο κατά το μέρος αυτών που αφορά σε θέματα Ψυχικής Υγείας.

ΙΙ. Εξουσιοδοτούμε τον Πρόεδρο - Γεν. Διευθυντή να αποφασίζει για τον ορισμό των στελεχών που θα τον επικουρούν στην άσκηση της αρμοδιότητας τόσο της παρακολούθησης και συντονισμού της εφαρμογής των πολιτικών υγείας, που καθορίζονται από το Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και από το Διοικητικό Συμβούλιο του Γ΄ Πε.Σ.Υ.Π. Αττικής, στα θέματα Ψυχικής Υγείας, όσο και του χειρισμού των θεμάτων αυτών».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος - Γενικός Διευθυντής
ΦΩΤΗΣ ΣΕΡΕΤΗΣ

(7)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Πρόεδρο - Γενικό Διευθυντή του Γ΄ Πε.Σ.Υ.Π. Αττικής.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ Γ΄ Πε.Σ.Υ.Π. ΑΤΤΙΚΗΣ
(Συνεδρίαση 29η/2.12.2003, θέμα 12α)

Έχοντας υπόψη:

1. Την προφορική εισήγηση του Προέδρου.
2. Την 12652/8092/1.12.2003 εισήγηση της Δ/νσης Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού.
3. Τις 1068/15.2.2002, 2269/27.3.2002, 9984/30.12.2002, 10104/6131/9.10.2003 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Γ΄ Πε.Σ.Υ.Π. Αττικής.
4. Το γεγονός της αναλήψεως υπηρεσίας από το νέο Πρόεδρο - Γεν. Διευθυντή του Γ΄ Πε.Σ.Υ.Π. Αττικής Φώτη Σερέτη.

5. Τις διευκρινίσεις που αναπτύχθηκαν κατά τη διαλογική συζήτηση.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής τηη απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

«Ι. Ανακαλούμε τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων που αναγράφονται στην παράγραφο β΄ της 10104/6131/9.10.2003 απόφασης σχετικά με αρμοδιότητες που είχαν μεταβιβασθεί στον Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του Γ΄ Πε.Σ.Υ.Π. Αττικής.

Κατά τα λοιπά ισχύει η εν λόγω απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Γ΄ Πε.Σ.Υ.Π. Αττικής.

ΙΙ. Εκχωρούμε τις εν λόγω αρμοδιότητες στον Πρόεδρο - Γενικό Διευθυντή του Γ΄ Πε.Σ.Υ.Π. Αττικής και σε περίπτωση απουσίας του ή άλλου κωλύματος στην Αναπληρώτρια Γενική Διευθύντρια.»

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος - Γενικός Διευθυντής
ΦΩΤΗΣ ΣΕΡΕΤΗΣ